

## Informace o zpracování osobních údajů (pro web)

Základní škola Soběslav, tř. Dr. Edvarda Beneše 50, dále jen „škola“ jako správce osobních údajů zpracovává údaje v níže uvedených případech:

1. **V rámci zajišťování svých činností v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a prováděcích vyhlášek k tomuto zákonu, zákona č.500/2004 Sb. o správním řízení (správní řád) ve znění pozdějších předpisů shromažďujeme a zpracováváme osobní údaje žáků:**

- jméno a příjmení
- rodné číslo (popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno)
- státní občanství
- místo narození
- místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky
- údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání; datum zahájení vzdělávání ve škole; údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole
- vyučovací jazyk
- údaje o znevýhodnění žáka
- údaje o mimořádném nadání žáka
- údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi školou, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- datum ukončení vzdělávání ve škole

**pro tyto účely:**

- přijetí k základnímu vzdělávání (zápis do 1. třídy – přijetí, odklad, přestup z jiné školy)
- rozhodnutí ve správním řízení (např. vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu nebo plánu pedagogické podpory, uvolnění z výuky předmětu ze zdravotních důvodů, prodloužení školní docházky, individuální vzdělávání podle §41, vzdělávání v zahraniční škole podle §38)
- povinná dokumentace školy (např. školní matrika, dokumentace žáků se specif. vzdělávacími potřebami, evidence čísla vysvědčení vycházejících žáků a zápisových lístků, protokol z komisionálních zkoušek, evidence úrazů žáků)
- plnění výchovně vzdělávacích záměrů (pedagogická dokumentace, organizace a potřeby výuky - např. elektronická žákovská knížka, přístupové údaje na síť školy, výukové portály, aj.)
- agenda školní družiny (přijímání do školní družiny, evidence žáků ve školní družině, zajištění provozu školní družiny)
- poskytování poradenských služeb pracovníky školního poradenského pracoviště (metodik prevence, výchovný poradce, spec. pedagog)
- podklady k vyúčtování (např. jízdné a vstupné žáků, přihlášky do soutěží, projektová dokumentace)
- zajištění zdraví a bezpečnosti (např. lékařské potvrzení k účasti na akci, plaveckém nebo lyžařském výcviku, ohrožující faktory, např. alergie nebo jiné zdravotní znevýhodnění žáka, prohlášení o bezinfekčnosti)
- zajištění školního stravování (evidence strážníků)

**2. Na základě souhlasu zákonných zástupců** shromažďujeme a zpracováváme osobní údaje žáků pro tyto účely:

- seznamy žáků pro účetní evidence, organizování soutěží a olympiád
- seznamy žáků pro orientaci v budově, šatně, školní družině
- seznamy pro přihlašování žáků ke školnímu stravování
- souhlas ke zpracování údajů při pořádání mimoškolních akcí školy, školních exkurzí a výletů a zahraničních zájezdů
- seznamy žáků na slevenky na hromadnou jízdenku, hromadné vstupy, ubytování, stravování
- zdravotní pojišťovna dítěte pro vedení nezbytné zdravotní dokumentace
- souhlas pro vedení nezbytné zdravotní dokumentace a ke zpracování údajů v případě úrazu žáka v rámci pojištění žáků
- jména osob, které budou vyzvedávat dítě ze školy
- kontakt na jinou osobu, kterou zákonný zástupce zmocní k zastupování rodičovské autority (jméno, příjmení, adresa, telefonní číslo)
- žádosti zákonných zástupců (např. uvolnění z vyučování, úpravy vzdělávání ze zdravotních důvodů)
- řešení závažných přestupků bez účasti Policie ČR
- seznam žáků třídy, fotografie a audio/videozáznamy ze školních akcí za účelem propagace školy (fotografie a audio/videozáznam žáka s vysvětlujícím komentářem na nástěnkách školy/třídy, na webových stránkách školy, ve školním časopisu, v městském zpravodaji, v regionálním tisku)
- písemnosti a jiné projevy osobní povahy žáka (autorská díla žáka) za účelem prezentace a propagace školy a informování o aktivitách školy (např. slohové práce, výtvarné práce, hudební vystoupení s vysvětlujícím komentářem)

**3. V rámci zajišťování svých činností v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb.,** o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a prováděcích vyhlášek k tomuto zákonu, zákona č.500/2004 Sb. o správním řízení (správní řád) ve znění pozdějších předpisů shromažďujeme a zpracováváme **osobní údaje zákonných zástupců:**

- jméno a příjmení
- místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí
- adresa pro doručování písemností
- telefon domů
- telefon do zaměstnání
- datová schránka

**4. Na základě souhlasu zákonných zástupců** shromažďujeme a zpracováváme **osobní údaje zákonných zástupců** pro tyto účely:

- číslo bankovního účtu
- e-mail
- č.j. rozsudku o rodičovské odpovědnosti (v případě potřeby)
- časový rozsah styku druhého rodiče s dítětem (v případě potřeby)

**5. V rámci zajišťování svých činností v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb.,** zákoník práce, č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a prováděcích vyhlášek k tomuto zákonu, ve znění pozdějších předpisů shromažďujeme a zpracováváme **osobní údaje zaměstnanců:**

- výběrová řízení na zaměstnance
- pracovně právní agenda - vedení osobních spisů zaměstnanců
- agenda BOZP (evidence pracovních úrazů apod.)
- další vzdělávání pedagogických pracovníků
- konání praxe studentů - na základě žádosti středních a vysokých škol
- vedení účetnictví, mzdová agenda, zákonné odvody, nemocenské dávky, cestovní příkazy, smlouvy a objednávky služeb, projekty, žádosti o dotace

6. **Na základě souhlasu zaměstnanců** shromažďujeme a zpracováváme osobní údaje zaměstnanců:

- soukromé telefonní číslo
- číslo bankovního účtu
- fotografie a videozáznamy ze školních akcí za účelem propagace školy (fotografie a videozáznam zaměstnance s vysvětlujícím komentářem na webových stránkách, ve školním časopisu, v městském zpravodaji, v regionálním tisku)

## 7. Kamerový systém

- škola provozuje kamerový systém a s ním pořizované krátkodobé záznamy za účelem prevence bezpečnosti žáků a ochrany jejich majetku uložené v záznamovém zařízení školy
- tyto záznamy se nezpracovávají, nezveřejňují, nearchivují, samy se vymazávají
- monitorování prostor a osob je registrováno Úřadem na ochranu osobních údajů registračním číslem subjektu: 00063474
- záznamy jsou přístupné pouze vedení školy po omezenou dobu, v závažných případech mohou být zpřístupněny Policii ČR
- kamerový systém byl podpořen Metodickým doporučením k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních – Minimální standard bezpečnosti, pod Čj.: MSMT-1981/2015-1

Na školu je možné se k uplatnění práv v oblasti osobních údajů obracet prostřednictvím datové schránky, ID DS 2exmsix, emailem na adrese skola@zs-ebeso.cz nebo poštou na adrese Základní škola Soběslav, tř. Dr. Edvarda Beneše 50, Tř. Dr. Edvarda Beneše 50/18, 392 01 Soběslav II. Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na školu obracet za účelem uplatnění práva na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, vznést námitku proti zpracování, jakož i při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Výše uvedenými způsoby se mohou subjekty údajů na školu obracet v případě údajů zpracovávaných na základě souhlasu rovněž za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů.

**Jmenovaným pověřencem pro školu je Mgr. Eva Radostová**, tel. 737 481 411, e-mail: eradostova@zs-ebeso.cz, k zastížení každý čtvrtek od 13:00 do 15:00 v kanceláři zástupkyně ředitele v budově školy.